

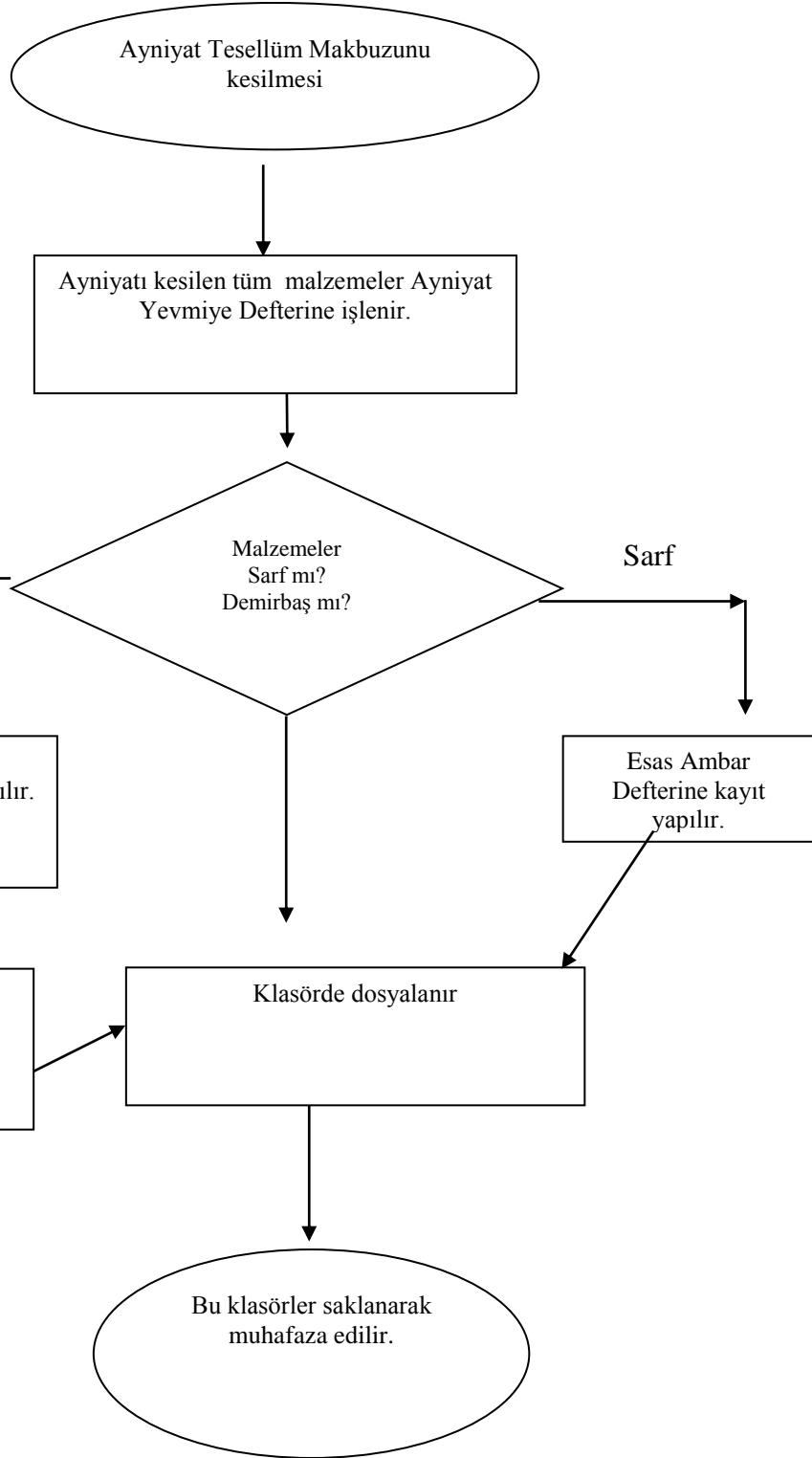


T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Taşınır Satın Alma İşleri Birimi / İş Süreçleri
Ayniyat Defterlerinin Kaydı ve Hazırlanma Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	2/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Ayniyat Tesellüm Makbuzunu kesilmesi		KBS
2	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Ayniyatı kesilen tüm malzemeler Ayniyat Yevmiye Defterine işlenir.	-	KBS
3	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Malzemeler Sarf mı? Demirbaş mı?	-	KBS
4	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Sarf/Esas Ambar Defterine kayıt yapılır.	-	KBS
5	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Demirbaş Eşya Defterine bilgisayar ortamında kayıt yapılır.	-	KBS
6	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Tüm demirbaş malzemeye tek tek numara verilir.		
7	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Klasörde dosyaları		
8	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Bu klasörler saklanarak muhafaza edilir.		

HAZIRLAYAN Fikriye KÖKCÜ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
--	---



Hazırlayan

Fikriye KÖKCÜ
Bilgisayar İşletmeni

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri

Onay

Prof. Dr. Recep GÜRSOY
Dekan

